

Η ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΩΣ ΚΕΙΜΕΝΙΚΟ ΕΙΔΟΣ

Χωροχρονικό πλαίσιο αναφοράς

Αθήνα, 21 Ιουνίου 2009

γράφεται **πάνω δεξιά**

Προσφώνηση

Φίλε Γιάννη/Αξιότιμε κύριε...

γράφεται **πάνω αριστερά**

Το κυρίως περιεχόμενο της επιστολής

Πρόλογος

- αφορμή για τη σύνταξη της επιστολής και ο σκοπός του επιστολογράφου

Κύριο Μέρος

- έκθεση και ανάλυση του θέματος, ενός προβλήματος, ενός φαινομένου, μιας άποψης.
- Απόδειξη με τη χρήση λογικών επιχειρημάτων, αποδεικτικών στοιχείων, διαπιστώσεων, παραδειγμάτων, μαρτυριών
- Απάντηση σε αντίθετες απόψεις
- θέση-απόφαση του επιστολογράφου...
- απόδειξη αυτής (επιχειρήματα ,τεκμήρια)

Επίλογος

- περιεκτική ανακεφαλαίωση
- επίκληση στον αποδέκτη της επιστολής να κατανοήσει τον προβληματισμό-σκεπτικισμό του αποστολέα
- αν η θέση του αποδέκτη το απαιτεί: να ευαισθητοποιηθεί, να ανταποκριθεί άμεσα και να αναλάβει πρωτοβουλίες...

Αποφώνηση

Φιλικά/Με εκτίμηση

Όνομα/Όνοματεπώνυμο και ιδιότητα

γράφεται **κάτω δεξιά**

ΕΙΔΗ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥΣ

ΦΙΛΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Τυπικά χαρακτηριστικά	Ύφος	Πώς αρχίζουμε	Πώς κλείνουμε
<ul style="list-style-type: none">• Προσφώνηση: «Φίλε Γιάννη / Φίλε μου κ.λπ.»• Αποφώνηση: «Με αγάπη / Φιλικά κ.λπ.»	<ul style="list-style-type: none">• απλό,• οικείο • τόνος προσωπικός και φυσικός	<ul style="list-style-type: none">• Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι στην αφορμή και στο θέμα καθώς και στον σκοπό -γιατί αποφασίσαμε να του στείλουμε αυτήν την επιστολή• Επικαλούμαστε το συναίσθημά του και το ήθος του, π.χ. τους δεσμούς φιλίας που μας συνδέουν, τα κοινά χαρακτηριστικά, τις κοινές αγωνίες και σκέψεις• «Θυμάμαι τις πολύωρες συζητήσεις μας γύρω από...» / «Γνωρίζω πως και εσύ ανησυχείς...»	<ul style="list-style-type: none">• Κλείνουμε την επιστολή αναμένοντας τα σχόλια και τις σκέψεις του• «Αναμένω με αγωνία τις σκέψεις σου...» / «Θα με ενδιέφερε πολύ και η δική σου άποψη...», κ.λπ.

ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Τυπικά χαρακτηριστικά	Ύφος	Πώς αρχίζουμε	Πώς κλείνουμε
<ul style="list-style-type: none">• Προσφώνηση: «Αξιότιμε κύριε .../Κύριε Διευθυντά / Αγαπητέ κύριε κ.λπ.»• Αποφώνηση: «Με σεβασμό / Με εκτίμηση κ.λπ.»	<ul style="list-style-type: none">• τυπικό και επίσημο• φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη• δεσμεύει τον αποδέκτη να ανταποκριθεί στο αίτημα του αποστολέα	<ul style="list-style-type: none">• Αρχίζουμε την επιστολή αναφέροντας• ποιοι είμαστε, το θέμα της επιστολής, την αφορμή για να την στείλουμε, γιατί την στέλνουμε στον συγκεκριμένο αποδέκτη και τον σκοπό αυτής της επιστολής• «Είμαστε το 15μελές Συμβούλιο του σχολείου ... Αφορμή για την επιστολή αυτή αποτέλεσε η απόφασή μας να συμμετάσχουμε σε ένα πρόγραμμα ανακύκλωσης... Αποφασίσαμε να σας στείλουμε την επιστολή αυτή διότι εσείς είστε ο αρμόδιος για την καθαριότητα στο δήμο μας...»• Στη συνέχεια• Επικαλούμαστε κατά βάση το ήθος του αποδέκτη, π.χ. την αρμοδιότητά του ως..., την ευαισθησία που έχει δείξει για σχετικά θέματα..., τους αγώνες του..., την υπευθυνότητά του..., την ειλικρινή διάθεσή του για... κ.λπ.• Ανάλογα κάνουμε επίκληση και στο δικό μας ήθος, π.χ. «ως νέοι που ανησυχούμε..., ως άτομα που οραματιζόμαστε ένα καλύτερο αύριο..., ως ενεργά μέλη της κοινωνίας... κ.λπ.»• Εκφράζουμε με ευγένεια τις σκέψεις, τις προτάσεις ή τις διαμαρτυρίες μας, π.χ. «Επιτρέψτε μας να..., θα επιθυμούσαμε να..., θα θέλαμε να..., θα προτείναμε να ... αισθανόμαστε την ανάγκη να... κ.λπ.»	<ul style="list-style-type: none">• Κλείνουμε την επιστολή εκφράζοντας τη βεβαιότητα πως θα συμμεριστεί τον προβληματισμό μας και αναμένοντας τη θετική του ανταπόκριση, π.χ. «Είμαστε βέβαιοι ότι θα λάβετε υπόψη σας τις προτάσεις μας/ότι συμμερίζετε το ενδιαφέρον μας για ... και θα λάβετε τα κατάλληλα μέτρα/θα προχωρήσετε στις κατάλληλες ενέργειες ...»

ΑΝΟΙΧΤΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΟΝ ΤΥΠΟ

Οι επιστολές αυτές έχουν ως σκοπό να λάβει γνώση του περιεχομένου τους η κοινή γνώμη.

Το τυπικό τους ακολουθεί αυτό μιας επίσημης επιστολής, αλλά πρέπει επιπλέον να έχουμε υπόψη μας ότι μπορεί η επιστολή μας να έχει τίτλο, όπως ένα άρθρο στην εφημερίδα και, εναλλακτικά, μπορεί να απευθύνεται είτε στη σύνταξη του εντύπου είτε σε κάποιο δημόσιο πρόσωπο ή δημόσια αρχή.

Απευθύνεται στη σύνταξη του εντύπου

- Προσφώνηση: «Αγαπητή σύνταξη, ...»
- Αποφώνηση: «Ευχαριστούμε για τη φιλοξενία»
- Αρχίζουμε την επιστολή δηλώνοντας
 - ποιοι είμαστε
 - ποιο το θέμα της επιστολής
 - ποια η αφορμή για να την κοινοποιήσουμε στο τύπο
 - στον σκοπό μας που είναι η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των αναγνωστών/κοινής γνώμης...
- Ύφος
 - τυπικό και επίσημο
 - φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη κυρίως προς τους αναγνώστες
 - βαθύ προβληματισμό
 - σαφήνεια λόγου
 - κρίσεις και αποδείξεις
 - αποφεύγουμε την ειρωνεία ή προσβλητικά σχόλια και υποαινιγμούς

Απευθύνεται σε δημόσιο πρόσωπο ή αρχή

- Τότε ακολουθεί ακριβώς το τυπικό της επίσημης επιστολής, ως προς την προσφώνηση, αποφώνηση και κυρίως μέρος